



ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

ชื่อ/จ้าง/เช่า จ้างยื่นประเมิน LEED EBOM (LEED for Existing Building Operation & Maintenance)

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โครงการ : จัดจ้างยื่นประเมิน LEED EBOM (LEED for Existing Building Operation & Maintenance)

โดยสำนัก/ฝ่าย : อำนวยการ

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

1.	ความเป็นมา อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ เป็นอาคารที่ได้รับการออกแบบให้เป็นอาคารเขียวตามเกณฑ์ LEED for New Construction โดยได้รับการก่อสร้างแล้วเสร็จ เปิดใช้งาน และได้รับการรับรองระดับ Platinum มาแล้ว เป็นระยะเวลา 5 ปี และยังไม่ได้มีการจัดเตรียมอาคารเพื่อเข้าสู่การ Recertification เพื่อรับการรับรอง LEED for Existing Building Operation & Maintenance (หรือที่เรียกว่า LEED EBOM) ซึ่งฝ่ายอำนวยการมีความประสงค์ที่ต้องการยื่นรับ Recertification ด้านสิ่งแวดล้อมภายในอาคาร ในปี พ.ศ.2562 ฝ่ายอำนวยการได้ดำเนินการจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและประเมินผลอาคารเขียวภายในอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ เพื่อยื่นประเมิน LEED EBOM (LEED for Existing Building Operation & Maintenance) และได้มีการจัดทำรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ และจัดเตรียมความพร้อมของตัวอาคาร และการบริหารอาคารของเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การรับรองอาคารเขียว LEED EBOM V.4 (LEED for Existing Buildings: Operations & Maintenance Version ปัจจุบัน) จากสภาอาคารเขียวแห่งสหรัฐอเมริกา (U.S. Green Building Council – USGBC) ซึ่ง LEED EBOM Version ปัจจุบัน เป็นการรับรองการบริหารจัดการอาคารให้เป็นอาคารเขียวเวอร์ชันปัจจุบันของ LEED ในปี พ.ศ. 2563 ฝ่ายอำนวยการ ได้เล็งเห็นว่าอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะและทีมงานมีความพร้อมเพียงพอที่จะดำเนินการสำรวจตรวจวัดอาคารในรายละเอียด และจัดทำเอกสารอาคารเพื่อยื่นให้ได้รับการรับรอง LEED EBOM Version ปัจจุบัน จาก USGBC จึงจำเป็นต้องจัดจ้างบริษัทที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และมีผลงานการรับรองอาคารเขียวตามเกณฑ์ LEED EBOM เพื่อเข้าตรวจสอบ ตรวจวัดและจัดทำเอกสารสมบูรณ์ เพื่อยื่นรับรอง LEED จนกว่าจะได้รับการรับรองอย่างเป็นทางการจาก USGBC
2.	วัตถุประสงค์ 2.1 เพื่อให้ผู้มีความเชี่ยวชาญการจัดการอาคารเขียวเข้าตรวจสอบประเมินและตรวจวัดประสิทธิภาพการจัดการอาคารเขียวตามเกณฑ์ LEED EBOM 2.2 เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญจัดเตรียมเอกสาร ส่งใบสมัคร และยื่นเอกสารกับ Green Building Certification Inc. (GBCI) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการตรวจประเมิน เพื่อให้อาคารได้รับการรับรอง LEED EBOM Version ปัจจุบัน (LEED for Existing Buildings: Operations & Maintenance) จาก USGBC
3.	กลุ่มเป้าหมาย อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ
4.	คุณสมบัติของผู้เสนองาน 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ

	กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา 4.7 เป็น ☐ บุคคลธรรมดา ☒ นิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุ หรือรับจ้าง งานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว 4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ 4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น 4.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง 4.11 ต้องการให้ผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานหรือไม่ ☐ ต้องการ ☒ ไม่ต้องการ 4.12 **ต้องการให้ผู้เสนอราคามีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะประกวดราคาซื้อ/จ้างหรือไม่ ☒ ต้องการ จำนวน 1 ผลงาน โดยผลงานมีวงเงินไม่น้อยกว่า 1,250,000 บาท จะต้องเป็นผลงานที่ดี เป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเสร็จเรียบร้อยมาแล้วไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่ผู้เสนอราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเชื่อถือ ☐ ไม่ต้องการ 4.13 **ต้องการให้ผู้เสนอราคามีสำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะประกวดราคาซื้อ/จ้างหรือไม่ ☒ ต้องการ จำนวน 1 ผลงาน โดยผลงานมีวงเงินไม่น้อยกว่า 1,250,000 บาท จะต้องเป็นผลงานที่ดี เป็นผลงานที่ปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเสร็จเรียบร้อยมาแล้วไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่ผู้เสนอราคาเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชน ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเชื่อถือ ☐ ไม่ต้องการ 4.14 ต้องการกำหนดคุณสมบัติอื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่างเอกสารกำหนดหรือไม่ ☒ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ ถ้าต้องการ ให้กำหนดคุณสมบัติอื่นๆ 4.14.1 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์การยื่นประเมิน LEED EBOM Version ปัจจุบัน 4.14.2 ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งชื่อพร้อมประวัติ (Resume) ของบุคลากรผู้ที่ได้รับรอง LEED AP (LEED Accredited Professional) ทางด้าน O+M หรือ Operation and Maintenance จาก USGBC และมีประสบการณ์การยื่นรับรอง LEED EBOM Version ปัจจุบัน จนได้รับการรับรองแล้วอย่างน้อย 1 อาคาร
5.	รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือขอบเขตของงานจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แนะนำและให้ความรู้การดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการบริหารจัดการอาคาร เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ทำการสำรวจและประเมินไปแล้วนั้น เป็นปัจจุบันก่อนยื่นเอกสารขอรับรองไปยังสภาอาคารเขียวแห่งสหรัฐอเมริกา (U.S. Green Building Council – USGBC) ดังต่อไปนี้

5.1 การสำรวจอาคารและประเมินสภาพอาคาร เพื่อให้เป็นข้อมูลปัจจุบันก่อนทำการยื่น

ผู้รับจ้างจะต้องทำการประเมินสภาพอาคาร และสถานภาพการบริหารอาคารของอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะในปัจจุบัน เพื่อประเมินความเป็นไปได้ในการได้คะแนน LEED และตั้งเป้าหมายการผ่านการประเมิน และเสนอแนะว่าอาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะจะต้องมีการปรับปรุงสภาพอาคาร หรือปรับปรุงการบริหารจัดการอาคารอย่างไรบ้างเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์ LEED EBOM Version ปัจจุบัน ตามขั้นตอนการทำงานต่อไปนี้

5.1.1 ผู้รับจ้างต้องทำการให้ความรู้กับทีมผู้บริหารอาคาร (Facility Manager) และผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนของการประเมิน LEED EBOM Version ปัจจุบัน ทั้งหมด โดยคณะทำงานทุกฝ่าย ซึ่งประกอบผู้บริหารอาคาร ผู้ปฏิบัติงานจัดการอาคาร ที่ปรึกษาการบริหารจัดการอาคารที่วิศวกรรม รวมทั้งเจ้าของโครงการ จะต้องเข้าร่วมการประชุมกับคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อรับรู้และเข้าใจบทบาทของแต่ละฝ่าย ตลอดจนขั้นตอนการประเมิน LEED EBOM Version ปัจจุบัน ร่วมกัน

5.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรวจและเก็บข้อมูล (Building Audit) เพื่อประเมินสถานะภาพการบริหารจัดการ และระบุสภาพอาคารที่ต้องทำการปรับปรุง เพื่อให้ผ่านตามเกณฑ์ LEED EBOM Version 4 โดยมีรายละเอียดของการทำงานดังนี้

- 1) ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพการใช้น้ำประปาและอุปกรณ์ระบบประปาเทียบกับมาตรฐาน International Plumbing Code
- 2) ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพการใช้พลังงานเทียบกับอาคารลักษณะทางด้านกายภาพ และการดำเนินงานอาคารใกล้เคียง โดยการเก็บรวบรวมบิลค่าไฟฟ้า และสร้างโมเดลฐานการใช้พลังงาน (Baseline) ขึ้นมาเปรียบเทียบกัน
- 3) เก็บข้อมูลระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ และระบบไฟฟ้าแสงสว่างของอาคาร
- 4) ตรวจสอบสารทำความเย็นในระบบปรับอากาศ และสารดับเพลิง
- 5) ตรวจสอบประเมินประสิทธิภาพการลดการใช้พาหนะส่วนตัวตามเกณฑ์ LEED (Alternative Transportation)
- 6) ตรวจสอบคุณภาพของสภาพแวดล้อมภายในด้านแสงสว่างธรรมชาติ และมุมมองออกสู่ภายนอกห้อง ด้วยการจำลองผลด้วยคอมพิวเตอร์ และการตรวจวัดจริง
- 7) ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้อาคารต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร ซึ่งประกอบด้วยความรู้สึกร้อนหนาว ความสว่าง ความสะอาดของอากาศ เสียงรบกวน เป็นต้น

5.2 การเสนอแนวทางปรับปรุงการจัดการอาคาร

5.2.1 ในช่วงการเตรียมตัวก่อนจะเข้าสู่ช่วงวัดประสิทธิภาพ หรือ Performance Period ผู้รับจ้างจะต้องช่วยให้คำแนะนำแก่ สสส. ในการจัดทำร่างนโยบายและแผนการจัดการอาคารเขียว โดยเฉพาะนโยบายที่เป็นข้อบังคับของเกณฑ์ LEED EBOM โดยผู้รับจ้างจะต้องทำงานร่วมกับ สสส. และผู้บริหารอาคาร เพื่อพัฒนาและจัดทำนโยบายและแผนที่มีความครบถ้วนตามข้อกำหนด และเหมาะสมกับวิธีการบริหารอาคาร จากนั้นที่ปรึกษาจะทำการอบรมผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ช่วงวัดประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดเบื้องต้นดังนี้

- 1) จัดทำนโยบายและแผนการจัดการทำความสะอาดอาคารเขียว (Green Cleaning Policy)
- 2) จัดทำนโยบายและแผนการจัดซื้อยั่งยืน (Sustainable Purchasing Policy) สำหรับวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้ไฟฟ้า และอาหารและเครื่องดื่ม
- 3) จัดทำนโยบายและแผนการจัดการขยะที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่ (Solid Waste Policy) เพื่อให้มีการนำกลับมาใช้ หรือรีไซเคิล
- 4) จัดทำแผนการจัดการดูแลรักษาทำความสะอาดพื้นที่ภายนอกอาคาร (Building Exterior & Hardscape)

5) จัดทำแผนจัดการคุณภาพอากาศภายใน (Indoor Air Quality Best Management Practices)

6) จัดตั้งระบบวิธีการเก็บข้อมูลสำหรับช่วงวัดประสิทธิภาพ

5.2.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำการลงทะเบียนโครงการกับ GBCI และดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลอาคารที่เกี่ยวข้องกับการได้คะแนนในหัวข้อต่าง ๆ โดยผู้รับจ้างจะเป็นผู้ให้คำแนะนำวิธีการจัดเตรียมเอกสารการประเมินอย่างใกล้ชิด **พร้อมทั้งชำระค่าลงทะเบียน (Registration Fee) อาคารให้แก่ GBCI**

5.2.3 ผู้รับจ้างจะวางแผนการบริหารอาคารเข้าร่วมกับคณะทำงานของอาคาร โดยผู้รับจ้างจะให้คำแนะนำเพื่อหาแนวทางการบริหารอาคารที่สอดคล้องกับเกณฑ์ LEED EBOM Version ปัจจุบัน และเหมาะสมกับลักษณะอาคาร ซึ่งจะใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในช่วงวัดประสิทธิภาพและใช้ในการยื่นประเมิน LEED EBOM รวมถึงจัดทำเอกสารที่จำเป็นต่อการบันทึกข้อมูล และตรวจสอบการดำเนินงาน ทั้งนี้ หากคณะทำงานของอาคารมีประเด็นคำถามที่จะต้องตรวจสอบกับคณะผู้ประเมินของ GBCI ผู้รับจ้างจะจัดเตรียมเอกสารคำถามนำส่งให้แก่ GBCI ต่อไป

5.3 การวัดประสิทธิภาพอาคาร

เมื่อมีการปรับปรุงตัวอาคารหรือวิธีการบริหารอาคารจนผ่านตามเกณฑ์ LEED EBOM และคณะทำงานของสสส.มีความพร้อมแล้ว โครงการก็จะเริ่มทำการวัดประสิทธิภาพอาคาร ด้านพลังงาน น้ำ การจัดการขยะ การทำความสะอาด การทำสวน และการใช้ยาฆ่าแมลง ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบผลการดำเนินงานเป็นระยะว่า อาคารได้มีการดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหารอาคารเขียวตามที่ตั้งไว้หรือไม่ รวมทั้งตรวจสอบว่าคณะทำงานของสสส.ได้มีการบันทึกผลการดำเนินงานอย่างถูกต้อง และสามารถยื่นประเมินได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบผลการดำเนินงาน และแจ้งคณะทำงานของสสส. หากพบจุดที่ต้องแก้ไข เพื่อให้มั่นใจว่าอาคารจะสามารถปฏิบัติงาน และได้คะแนนตามเป้าหมาย

5.4 การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อยื่นรับรอง

หลังจากเสร็จสิ้นช่วงวัดประสิทธิภาพแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมข้อมูลเอกสารจากคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ของสสส. เพื่อนำมาเขียนรายงานเพื่อส่งยื่นประเมินกับ GBCI ซึ่งจะรวมถึงการกรอกข้อมูลในระบบ LEED online หากคณะกรรมการของตรวจสอบเอกสารของ GBCI แจ้งว่าโครงการมีข้อที่ต้องปรับปรุงใด ๆ ผู้รับจ้างจะประสานงานและให้คำแนะนำในการแก้ไข ตลอดจนจัดทำเอกสารแก้ไข **พร้อมทั้งชำระค่าตรวจประเมิน (Certification fee) ให้แก่ GBCI**

5.5 การประสานงานเพื่อรับใบรับรอง

เมื่ออาคารได้รับการประเมินจาก GBCI และผ่านการรับรอง LEED EBOM Version ปัจจุบัน ผู้รับจ้างจะดำเนินการประสานงานติดต่อกับ GBCI ในการออกใบรับรอง LEED ส่งมาให้กับสสส.

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงานภายใน 420 วัน ☒ นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อจ้าง หรือสัญญา

☐ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน ☐ นับถัดจากวันที่.....

☐ นับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

7. การส่งมอบงาน และงวดงานงวดเงิน

☐ (1) เป็นการส่งมอบเป็นคราวๆ ไป โดยมีราคาต่อหน่วยคงที่ ไม่จำกัดปริมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และจ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในสัญญา

☐ (2) เป็นการส่งมอบเป็นคราวๆ ไป โดยมีราคาต่อหน่วยไม่คงที่ ไม่จำกัดปริมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และจ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในสัญญา

☒ (3) แบ่งการส่งมอบ และแบ่งการชำระเงิน ออกเป็นงวด จำนวน...4..งวด ดังนี้

งวดที่	งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	หน่วยนับ	ส่งมอบ	งวดเงิน
--------	-------------------------	-------	----------	--------	---------

					ภายใน (วัน)	
1	เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบผลการสำรวจอาคารเบื้องต้นและประเมินสภาพอาคาร ตามขอบเขตงานข้อ 5.1	1	งาน	90	ร้อยละ 20	
2	เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบแนวทางปรับปรุงการจัดการอาคารและผลการวัดประสิทธิภาพอาคาร ตามขอบเขตงานข้อ 5.2 และ 5.3	1	งาน	120	ร้อยละ 30	
3	เมื่อผู้รับจ้างส่งเอกสารรายงานเพื่อยื่นรับรองอาคารไปที่ GBCI ตามขอบเขตงานข้อ 5.4	1	งาน	270	ร้อยละ 30	
4	เมื่ออาคารได้รับการรับรอง LEED EBOM V.4 อย่างสมบูรณ์ และผู้รับจ้างส่งมอบใบรับรองจาก GBCI ตามขอบเขตงานข้อ 5.5	1	งาน	420	ร้อยละ 20	
8.	ต้องการระบุสถานที่ให้ผู้รับจ้างดำเนินงานหรือไม่					
	☒ ไม่ระบุ ☐ ระบุสถานที่					
9.	สถานที่ส่งมอบพัสดุ					
	☒ ฝ่ายอำนวยการ ชั้น 4 อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ เลขที่ 99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120					
	☐ ที่อยู่อื่น โปรดระบุ.....					
10.	**การจ่ายเงินล่วงหน้า					
	☐ มี ☒ ไม่มี					
11.	การหักเงินประกันผลงาน (ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษาต้องหักเงินประกันผลงานทุกงวด)					
	☐ มี ☒ ไม่มี					
12.	การรับประกันความชำรุดบกพร่อง					
	(1) ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า.....ปี.....เดือน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบพัสดุ					
	(2) ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิมภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง					
13.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร					
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับงานนี้จำนวน 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)					
14.	ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง					
	บาท () รายละเอียดการคำนวณราคากลางตามเอกสารแนบ					
15.	**หลักเกณฑ์การพิจารณา					
	☐ (1) ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด					
	☒ (2) ใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน โดยมีเกณฑ์การประเมินดังต่อไปนี้					
	เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา				น้ำหนัก	คะแนนเต็ม 100 คะแนน
	1. ราคาที่เสนอ				30%	100
	2. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ที่เป็นประโยชน์กับสำนักงาน					
	2.1 ประสิทธิภาพด้านที่ปรึกษาการจัดการอาคารเขียว				20%	100
	เกณฑ์การให้คะแนน : ระยะเวลาการจัดตั้ง/ดำเนินงานของผู้รับจ้าง 1-3 ปี (ได้ 70%) เกินกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี (ได้ 80%) เกินกว่า 5 ปี แต่ไม่เกิน 8 ปี และตั้งแต่ 8 ปีขึ้นไป (ได้ 100%)					

	2.2 ผลงานที่ผ่านมาที่มีลักษณะเดียวกับการจัดจ้างตาม TOR เกณฑ์การให้คะแนน : มีผลงาน 1 ผลงาน(ได้ 80%) มีผลงาน 2 ผลงาน (ได้ 90%) และมีผลงานตั้งแต่ 3 ผลงานขึ้นไป(ได้ 100%)	30%	100
	2.3 แผนงานสำหรับการเตรียมยื่นเอกสารการรับรอง LEED EBOM Version ปัจจุบัน พร้อมนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญา ประกอบด้วย 1) การเตรียมข้อมูล 2) การเตรียมการบริหารจัดการ 3) การวัดประเมินประสิทธิภาพของอาคาร 4) การเสนอแนวทางการปรับปรุง 5) การจัดทำเอกสาร และ 6) การประสานเพื่อยื่นขอใบรับรอง เกณฑ์การให้คะแนน : แผนมีหัวข้อครบถ้วนทุกหัวข้อ โดยมีรายละเอียดชัดเจน สมบูรณ์ และสามารถปฏิบัติได้จริงตามแผน (ได้ 90-100%)	20%	100
	รวมคะแนน	100	100
16.	การวิจารณ์ร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
	กรณีงบประมาณไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) ☐ ต้องการให้มีการวิจารณ์หรือเสนอแนะ ☒ ไม่ต้องการให้มีการวิจารณ์หรือเสนอแนะ		
17.	**วิธีการขอรับเอกสาร		
	☐ จำหน่ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ชุดละ.....บาท ☒ ให้เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่ค่าใช้จ่าย		
18.	ระยะเวลาเผยแพร่ประกาศและเอกสารการซื้อ/จ้าง หรือระยะเวลาการเชิญชวนให้เสนอราคา		
	วงเงินงบประมาณ ในการขอซื้อ/จ้าง	ระยะเวลาในการเผยแพร่เอกสารการซื้อ/จ้าง	
	เกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท	☒ 5 วันทำการ ☐ ต้องการเผยแพร่มากกว่า 5 วันทำการ	ระบุจำนวน.....วันทำการ
	เกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	☐ 10 วันทำการ ☐ ต้องการเผยแพร่มากกว่า 10 วันทำการ	ระบุจำนวน.....วันทำการ
	เกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท	☐ 12 วันทำการ ☐ ต้องการเผยแพร่มากกว่า 12 วันทำการ	ระบุจำนวน.....วันทำการ
	เกิน 50 ล้านบาท ขึ้นไป	☐ 20 วันทำการ ☐ ต้องการเผยแพร่มากกว่า 20 วันทำการ	ระบุจำนวน.....วันทำการ
19.	วิธีการเสนอราคา		
	☒ แบบทั่วไป (เสนอราคาพร้อมข้อเสนอเทคนิคพร้อมกัน) พิจารณาเทคนิคและราคาพร้อมกัน ☐ แบบ 2 ของ (เสนอราคา และข้อเสนอเทคนิค แยกของกัน) พิจารณาเทคนิคก่อน		
20.	**วิธีการพิจารณา		
	☒ ราคารวม ☐ ราคาต่อรายการ ☐ ราคาต่อหน่วย		
21.	กรณีพิจารณาราคาต่อรายการ ระบุจำนวนรายการพร้อมจำนวนงบประมาณต่อรายการ		
	จำนวน.....รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้		
	ข้อมูลรายการ	งบประมาณต่อรายการ (บาท)	
	รายการที่ 1		
	รายการที่ 2		
	ฯลฯ		
22.	ต้องการให้ผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติมาเสนอผลงานต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายหลังจากวันสิ้นสุดการเสนอราคาหรือไม่		
	☒ ไม่ต้องการ ☐ ต้องการ (กำหนดการจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง)		
23.	เงื่อนไขการเสนอราคา		

23.	เงื่อนไขการเสนอราคา
	ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาโดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง ไว้ด้วยแล้ว ยกเว้นในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย สามารถเสนอราคาที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มได้
24.	หลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่มีวงเงินงบประมาณในการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง เกินกว่า 5,000,000 บาท)
	เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง สำนักงานจึงกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีวงเงินงบประมาณในการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง เกินกว่า 5,000,000 บาท ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ (1) แคชเชียร์เช็ค ซึ่งลงวันที่ที่แคชเชียร์เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ (2) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (3) พันธบัตรรัฐบาลไทย (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตาม (1) (3) หรือ (4) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคาวันแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า 1 วัน ได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย
25.	กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า
	☐ 30 วัน ☒ 45 วัน ☐ 60 วัน ☐ วัน
26.	กำหนดวันทำสัญญา นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้มาทำสัญญา
	☒ 7 วัน ☐ 15 วัน ☐ วัน
27.	สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูล และส่งข้อเสนอแนะ วิचारณ์ หรือแสดงความคิดเห็น
	สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิचारณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตงานนี้ได้ที่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายอำนวยการ 99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 e-mail : purchase@thaihealth.or.th สาธารณะชนต้องการเสนอแนะ วิचारณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิचारณ์ หรือมีความเห็นด้วย

ผู้จัดทำร่างขอบเขตงาน

.....
(นางสาวสวาท สุขสำราญ)
ประธานกรรมการ

.....
(นายวิทยา แก้วเดชา)
กรรมการ

.....
(นางสาววิภาวรรณ ศรีเพ็ชรดี)
กรรมการและเลขานุการ

วันที่...../...../.....

